



Утверждаю
Директор

ООО «Технологии успеха»

В.Н. Морозов

«06» июня 2018 г.

**Положение
о разработке и реализации дополнительных профессиональных
образовательных программ в ООО «Технологии успеха»**

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ в ООО «Технологии успеха» (далее - Положение) определяет правила разработки и реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (далее - Программа) в ООО «Технологии успеха» (далее - Общество), включая разработку и утверждение программ, организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, выдачу документов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499, Уставом Общества.

1.3. Положение является обязательным к исполнению Центром бизнес-обучения Общества, осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. Разработка и утверждение дополнительных профессиональных образовательных программ

2.1. К дополнительным профессиональным программам относятся программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2.2. Дополнительные профессиональные программы разрабатываются Обществом с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

2.3. Общество самостоятельно определяет структуру и содержание дополнительных профессиональных программ с учётом профессиональных стандартов (при наличии), квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям. Структура и содержание дополнительной образовательной программы разрабатывается руководителем Центра бизнес-обучения Общества и утверждается руководителем Общества.

2.4. Структура дополнительной профессиональной образовательной программы включает: общую характеристику программы (цель реализации программы; планируемые результаты обучения; требования к уровню подготовки поступающего на обучение (категория слушателей); срок обучения; форма обучения; форма документа); содержание программы (учебный план, учебные программы предметов, курсов, дисциплин (модулей); условия реализации программы (материально-технические условия реализации программы, учебно-методическое и

информационное обеспечение программы, педагогический состав); формы и методы оценки качества освоения программы, сведения о составителях программы и иные компоненты.

В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, подтверждаемые/приобретаемые в результате обучения.

В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.5. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

2.6. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость (объем), последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

При реализации дополнительной профессиональной программы может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Макеты дополнительных профессиональных программ и соответствующие инструкции по составлению программ представлены в Приложении № 1.

2.7. Дополнительная профессиональная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется Обществом с учетом предложений организаций, направляющих специалистов на стажировку, содержания дополнительных профессиональных программ. Сроки стажировки определяются исходя из целей обучения. Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, где она проводится.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как: самостоятельную работу с учебными изданиями; приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера); участие в совещаниях, деловых встречах.

2.8. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной в Обществе, и договором на оказание образовательных услуг. Обучение может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, совершенствование и (или) получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации не менее 16 часов, программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

2.9. Процедура разработки дополнительной профессиональной программы и её утверждения должна включать в себя следующие этапы:

- 1) подготовка проекта Программы в соответствии с макетом, представленным в Приложении № 1, руководителем Центра бизнес-обучения Общества;
- 2) утверждение Программы директором Общества.

2.10. Оригинал утвержденной программы хранится в Центре бизнес-обучения Общества.

3. Организация образовательного процесса

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. Обучение по дополнительной профессиональной программе в Обществе осуществляется на основе договора об оказании образовательных услуг, заключаемого Обществом с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет средств субсидии (при ее наличии) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по дополнительным профессиональным программам.

Договор определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Формы договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам в случае их оплаты физическим или юридическим лицом представлены в Приложении № 2.

3.3. Приём на обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

3.4. Лицо, зачисленное для обучения по дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «слушатель».

3.5. Слушатель должен иметь возможность ознакомления с Уставом Общества, Лицензией Общества на осуществление образовательной деятельности, настоящим Положением, Учебным планом образовательной программы.

3.6. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, самостоятельные, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом. Конкретные виды учебных занятий отражены в рабочих программах. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3.7. Организация учебного процесса регламентируется утвержденной дополнительной профессиональной программой.

3.8. Для учета группы слушателей по дополнительным профессиональным программам заводится Ведомость (в бумажном и электронном виде), которая включает название программы, сроки проведения, список слушателей, подпись участников (в бумажном виде) и др.

3.9. Для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы приглашаются лекторы определённого уровня (соответствующего направлению образования, опыт работы, учёная степень, учёное звание (если имеются), должность). Оплата труда лекторов, обеспечивающих реализацию дополнительных профессиональных программ, осуществляется в соответствии с Договором возмездного оказания услуг.

4. Проведение итоговой аттестации

4.1. Освоение дополнительной профессиональной программы завершается итоговой аттестацией слушателей.

4.2. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

По дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации) оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования в «форме устного опроса», если иное не прописано в программе.

По дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовки) оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования в формах, указанных в соответствующих программах.

- Рекомендуемый перечень вопросов для итоговой аттестации представлен в образовательной программе.

5. Документы о квалификации и дубликаты к ним

5.1. Лицам, завершившим обучение по дополнительной профессиональной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: Удостоверение о повышении квалификации или Диплом о профессиональной переподготовке. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых определены обязательные требования к наличию квалификации.

5.2. Формы бланка удостоверения о повышении квалификации, бланков диплома о профессиональной переподготовке и приложения к нему установленного образца (далее - бланк документа) разрабатываются Обществом и фиксируются локальным актом Общества.

Бланки документов (дипломы о профессиональной переподготовке, удостоверения о повышении квалификации, другие документы установленного образца) подлежат хранению, учёту и уничтожению в соответствии с требованиями, предъявляемыми к этой категории документов.

Бланки документов строгой отчетности учитываются по специальному реестру. Для упорядочения хранения и списания бланков строгой отчетности, недопущения их утери и хищения устанавливается персональная ответственность руководителя Центра бизнес-обучения Общества. С целью организации учёта бланков документов о квалификации указывается номер соответствующего бланка.

5.3. При заполнении бланков документа указываются следующие сведения: полное название Общества; фамилия, имя и отчество лица, прошедшего обучение; наименование программы; объём программы; новый вид профессиональной деятельности или наименование присвоенной квалификации (при наличии); дата выдачи документа. Бланк документа подписывается собственноручно руководителем Центра бизнес-обучения Общества, при его отсутствии руководителем Общества. На месте печати ставится печать Общества.

5.4. Документ о квалификации выдается слушателю лично или отправляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования простым или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.5. Дубликат документа о квалификации выдается взамен утраченного документа о квалификации и (или) лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество). В случае утраты диплома о профессиональной переподготовке либо в случае обнаружения в нем ошибок выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему. Диплом о профессиональной переподготовке (дубликат диплома) без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат документа о квалификации выдается на основании личного заявления.

5.6. Порядок работы с бланками документов о квалификации установленного образца разрабатываются Обществом и фиксируются локальным актом Общества.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению руководителя Центра бизнес-обучения и утверждаются руководителем Общества.